

- Seguiment i control de l'adaptació del programa de gestió d'Epsilon de Recursos Humans a la nova estructura de la Secretaria General. Registre de dades referides a places, llocs i persones (altes, baixes, seguiment de l'expedient administratiu, gestió de l'antiguitat, històric de situacions, expedient curricular...).

- Convocar i tramitar la distribució del fons d'ajudes socials dels exercicis 2019 i 2020.

- Formació: Gestió del conveni de col·laboració de les CV amb l'IVAP. Aprovació del pla de formació anual del personal de les CV.

- Pla d'Igualtat: Implementació, control i seguiments línies d'actuació aprovades.

- Estudi de la tramitació electrònica de diferents expedients: Expedients administratius (nomenaments, cessaments, preses de possessió, canvi de situació administrativa, jubilació, reconeixements de serveis previs, gestió de l'antiguitat i triennis...). Carrera professional. Gestió de les ajudes socials. Gestió de l'expedient curricular. Revisió del mòdul de gestió de l'absentisme.

#### IV. SINDICATURA DE COMPTES

**Resolució de 19 de maig de 2021, del síndic major de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, per la qual s'eleva a definitiva la relació provisional d'admesos/es al concurs oposició per a la cobertura de tres places d'ajudants d'auditoria, en llocs de treball corresponents a la modalitat de corporacions territorials i altres ens públics, subgrup A2, sector administració general (DOGV i BOCV de 28.06.2019), i es convoca els aspirants admesos a la realització de la primera part del primer exercici (convocatòria 02/2019)**

Per mitjà de la Resolució del síndic major de 13 de novembre de 2020 es va publicar l'Acord d'11 de novembre de 2020, del Consell de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, relatiu a la pròrroga del termini d'execució de les convocatòries incloses en l'oferta pública d'ocupació de 2019 fins al 31 de desembre de 2021 (BOCV i DOGV de 23 de novembre de 2020).

Per mitjà de la Resolució del síndic major de 14 de desembre de 2020 es va publicar l'acord del Consell de la Sindicatura de Comptes pel qual s'ajornava la data a partir de la qual tindria efecte la reactivació del calendari de desenvolupament dels processos derivats de l'oferta pública d'ocupació per a 2019, fins a les 00.00 hores del dia 9 de maig de 2021 (BOCV i DOGV de 17 de desembre de 2020).

- Seguimiento y control de la adaptación del programa de gestión de Epsilon de Recursos Humanos a la nueva estructura de la Secretaría General. Registro de datos referidos a plazas, puestos y personas (altas, bajas, seguimiento del expediente administrativo, gestión de la antigüedad, histórico de situaciones, expediente curricular...).

- Convocar y tramitar la distribución del fondo de ayudas sociales de los ejercicios 2019 y 2020.

- Formación: Gestión del convenio de colaboración de las CV con el IVAP. Aprobación del plan de formación anual del personal de las CV.

- Plan de Igualdad: Implementación, control y seguimientos líneas de actuación aprobadas.

- Estudio de la tramitación electrónica de diferentes expedientes: Expedientes administrativos (nombramientos, ceses, tomas de posesión, cambio de situación administrativa, jubilación, reconocimientos de servicios previos, gestión de la antigüedad y trienios...). Carrera profesional. Gestión de las ayudas sociales. Gestión del expediente curricular. Revisión del módulo de gestión del absentismo.

#### IV. SINDICATURA DE COMPTES

**Resolución de 19 de mayo de 2021, del síndic major de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, por la que se eleva a definitiva la relación provisional de admitidos/as al concurso-oposición para la cobertura de tres plazas de ayudantes de auditoría, en puestos de trabajo correspondientes a la modalidad de corporaciones territoriales y otros entes públicos, subgrupo A2, sector administración general (DOGV y BOCV de 28.06.2019), y se convoca a los aspirantes admitidos a la realización de la primera parte del primer ejercicio (convocatoria 02/2019)**

Mediante la Resolución del síndic major de 13 de noviembre de 2020, se publicó el Acuerdo de 11 de noviembre de 2020, del Consell de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, relativo a la pròrroga del plazo de ejecución de las convocatorias incluidas en la oferta pública de empleo de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2021 (BOCV y DOGV de 23 de noviembre de 2020).

Mediante la Resolución del síndic major de 14 de diciembre de 2020, se publicó el acuerdo del Consell de la Sindicatura de Comptes por el que se aplazaba la fecha a partir de la cual tendría efecto la reactivación del calendario de desarrollo de los procesos derivados de la oferta pública de empleo para 2019, hasta las 00:00 horas del día 9 de mayo de 2021 (BOCV y DOGV de 17 de diciembre de 2020).

A la vista de tot això, d'acord amb el que es preveu en la base 7.5 de la convocatòria,

#### RESOLC

**Primer.** Aprovar i publicar la relació definitiva d'admesos/es corresponent al torn lliure, que figura en l'annex I.

**Segon.** Aprovar i publicar la relació definitiva d'admesos/es corresponent al torn de diversitat funcional, que figura en l'annex II.

**Tercer.** Declarar formalment que no hi ha aspirants pel torn de promoció interna. Per tant, la plaça reservada a aquest torn s'acumularà a les places destinades al torn d'accés lliure.

**Quart.** Convocar totes les persones aspirants admeses a la realització de la primera part del primer exercici, que se celebrarà en el lloc, data i hora que a continuació s'especifica:

Primera part del primer exercici:

Lloc: seu d'ADEIT Fundació Universitat-Empresa, domiciliada a la plaça de la Mare de Déu de la Pau, 3 (al costat de l'església de Santa Caterina). 46001 València.

Data: 17 de juny de 2021.

Hora: 17.00 h.

L'ordre de crida dels aspirants començarà amb la lletra F.

**Cinqué.** Tots els participants han d'adoptar les mesures necessàries per a evitar la generació de riscos de propagació de la malaltia COVID-19, així com la pròpia exposició a aquests riscos, conformement al que s'estableix en el protocol que acompanya com a annex III aquesta resolució. Per consegüent, es prega la màxima col·laboració en el desenvolupament de l'exercici.

Els opositors han d'anar proveïts del seu document nacional d'identitat, permís de conduir o passaport, així com de la declaració responsable que s'adjunta en l'annex IV degudament emplenada, gel desinfectant, màscara i bolígraf.

**Sisé.** Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, de conformitat amb els articles 10.1.c i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. No obstant això, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte contra el qual es recorre, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, o qualsevol altre recurs que s'estime procedent.

València, en la data de la signatura electrònica  
El síndic major  
Vicent Cucarella Tormo

A la vista de cuanto antecede, de acuerdo con lo previsto en la base 7.5 de la convocatoria,

#### RESUELVO

**Primero.** Aprobar y publicar la relación definitiva de admitidos/as correspondiente al turno libre, que figura en el anexo I.

**Segundo.** Aprobar y publicar la relación definitiva de admitidos/as correspondiente al turno de diversidad funcional, que figura en el anexo II.

**Tercero.** Declarar formalmente que no existen aspirantes por el turno de promoción interna. Por tanto, la plaza reservada a dicho turno se acumulará a las plazas destinadas al turno de acceso libre.

**Cuarto.** Convocar a todas las personas aspirantes admitidas a la realización de la primera parte del primer ejercicio, que se celebrará en el lugar, fecha y hora que a continuación se especifica:

Primera parte del primer ejercicio:

Lugar: sede de ADEIT Fundació Universitat-Empresa, domiciliada en la plaza de la Virgen de la Paz, 3 (junto a la iglesia de Santa Catalina). 46001 València.

Fecha: 17 de junio de 2021.

Hora: 17:00 h.

El orden de llamamiento de los aspirantes comenzará con la letra F.

**Quinto.** Todos los participantes deberán adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19, así como la propia exposición a dichos riesgos, con arreglo a lo establecido en el protocolo que acompaña como anexo III a esta resolución. Por consiguiente, se ruega la máxima colaboración en el desarrollo del ejercicio.

Los opositores deberán ir provistos de su documento nacional de identidad, permiso de conducir o pasaporte, así como de la declaración responsable que se adjunta en el anexo IV debidamente cumplimentada, gel desinfectante, mascarilla y bolígrafo.

**Sexto.** Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, de conformidad con los artículos 10.1.c y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recorre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

València, a la fecha de la firma electrònica  
El síndic major  
Vicent Cucarella Tormo

ANNEX I  
TORN D'ACCÉS LLIUREANEXO I  
TURNO DE ACCESO LIBRE

DNI/CI	COGNOM 1 APELLIDO 1	COGNOM 2 APELLIDO 2	NOM NOMBRE	TORN TURNO
XXXXXX676M	AHUIR	PÉREZ	CARLA	TL
XXXXXX495V	ALONSO	NAVARRO	JOAQUÍN	TL
XXXXXX519K	ALONSO	PLA	MARÍA DEL CARMEN	TL
XXXXXX545Y	ALTABA	FERRER	MARÍA BEGOÑA	TL
XXXXXX189S	BAIXAULI	ALCÁZAR	LAURA	TL
XXXXXX534Q	BAÑULS	SOTO	MIGUEL	TL
XXXXXX970C	BAREA	RUIZ	ARIADNA	TL
XXXXXX938W	BELLVER	CARSÍ	MARÍA	TL
XXXXXX171L	BERMEJO	BLANCO	MARÍA LORENA	TL
XXXXXX558Z	BOU	LACOMBA	EVA MARÍA	TL
XXXXXX266T	CARBONELL	MARÍ	INMACULADA	TL
XXXXXX313N	CARBONELL	ORTS	ÁNGEL DANIEL	TL
XXXXXX683H	CHICHARRO	GIL	JAVIER	TL
XXXXXX455Z	CORTÉS	GONZÁLEZ	CARLOS	TL
XXXXXX45Z	DÍAZ	ALCUSA	ADRIÁN	TL
XXXXXX243L	GALDÓN	CLOQUELL	TERESA DE JESÚS	TL
XXXXXX571M	GARCÍA	CALDERARO	YOLANDA	TL
XXXXX001S	GARCÍA	ERES	SANDRA	TL
XXXXXX370C	GARCÍA	VALIENTE	PEDRO JESÚS	TL
XXXXXX092L	GONZÁLEZ	MONTOLIU	ROSA PILAR	TL
XXXXXX066P	JAIME	CLIMENT	MARÍA DESIRÉE DE	TL
XXXXXX802W	JIMÉNEZ	MORENO	SHAILA	TL
XXXXXX573C	LLÁCER	GARCÍA	ANTONIO JUAN	TL
XXXXXX743B	LLÁCER	GARCÍA	MARÍA DOLORES	TL
XXXXXX948V	LORENTE	BAUTISTA	VICENT	TL
XXXXXX278Q	MARÍ	PASCUAL	LAURA	TL
XXXXXX607G	MARTÍ	PUERTES	AMPARO PILAR	TL
XXXXXX227S	MELERO	VIDAL	MARÍA AMPARO	TL
XXXXXX683B	MORAGUES	FAUS	MARÍA JOSÉ	TL
XXXXXX896J	NARVÁEZ	ALTAMAR	JUAN CARLOS	TL
XXXXXX512Z	NAVARRO	CUARTERO	MARÍA ALMUDENA	TL
XXXXXX439R	NAVARRO	MARTÍNEZ	MARÍA ESTER	TL
XXXXXX067C	PARRA	VINUESA	MARCOS JOSÉ	TL
XXXXXX755W	PASTOR	VERNIA	SALVADOR	TL
XXXXXX131R	PÉREZ-MARSA	GOSÁLBEZ	JOAQUÍN MARÍA	TL
XXXXXX897E	PIRIS	NOGUERA	LAURA	TL
XXXXXX905G	PRATS	SALAVERT	CARLOS	TL
XXXXXX143D	PUERTO	CERDÁ	LUCÍA	TL
XXXXXX651G	REYES	PERELLÓ	JUANA	TL
XXXXXX658B	ROCA	DURÁ	MARÍA MONTIEL	TL
XXXXXX083L	SABATER	MORA	MERCEDES	TL
XXXXXX275A	SANZ	CAMPOS	ÁNGELES	TL

XXXXXX540L	SILVA	GUILLÉN	MARÍA TERESA	TL
XXXXXX526R	SOLÍS	GONZÁLEZ	LUISA MARÍA	TL
XXXXXX173H	TARAZONA	PIQUERES	IVÁN	TL
XXXXXX624J	VALERO	PAVÍA	MARÍA ISABEL	TL

**ANNEX II**  
TORN DE DIVERSITAT FUNCIONAL**ANEXO II**  
TURNO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL

<b>DNI/CIF</b>	<b>COGNOM 1</b> <b>APELLIDO 1</b>	<b>CCOGNOM 2</b> <b>APELLIDO 2</b>	<b>NOM</b> <b>NOMBRE</b>	<b>TORN</b> <b>TURNO</b>
XXXXXX936Q	BALAGUER	GARCÍA	JOSÉ VICENTE	DF
XXXXXX200P	FABÓN	BAQUERO	MARÍA DEL CARMEN	DF
XXXXXX343D	GARCIA	TORRESANO	JORDI	DF
XXXXXX424X	GÓMEZ	CASTELLÓ	MARÍA JOSÉ	DF

**ANNEX III****Protocol COVID per a la realització del primer exercici, mesures que han de complir els aspirants****1. Abans d'entrar a l'examen**

- Els aspirants han d'acudir al lloc de celebració de l'examen proveïts de mascareta quirúrgica o FFP2, així com de gel desinfectant i bolígrafs propis. No es permetran les mascaretes que estiguen proveïdes de vàlvula exhaladora. No es permetrà l'accés al lloc d'examen sense mascareta.
- Durant tot el temps de permanència en el centre d'examen és obligatori l'ús de la mascareta, excepte els casos previstos en la normativa. Aquesta circumstància s'ha d'acreditar amb un informe facultatiu i s'ha de comunicar amb caràcter previ al dia de l'examen al tribunal de selecció.
- En el moment de la identificació, el personal responsable pot sol·licitar als aspirants que es retiren la mascareta.
- S'accedirà a l'aula amb el material mínim indispensable per a la realització de l'examen. Aquest material ha d'anar en una sola bossa o motxilla, de grandària xicoteta, que cada aspirant ha de portar sempre amb ell mateix.
- No es permetrà l'accés al recinte a les persones acompanyants, llevat que l'aspirant requereixi assistència personal. En cas que porten en vehicle algun aspirant, hauran d'abandonar les instal·lacions tan prompte com siga possible.
- Se seguiran en tot moment les indicacions del personal de l'organització, així com les indicacions marcades quant al trànsit i circulació de persones, ús de material higiènic, accés a lavabos i a la resta d'instal·lacions.

**2. Entrada a l'examen**

- S'atindrà a la senyalització de les portes d'entrada formant una fila ordenada per a l'accés al centre d'examen.
- S'haurà d'extremar en tot moment la precaució i respectar la distància interpersonal d'1,5 metres, evitar aglomeracions i realitzar una circulació fluida.
- En el moment en què es realitze l'entrada a l'edifici, s'haurà d'accedir de manera ordenada i l'aspirant es dirigirà sense dilació a l'aula assignada.
- L'aspirant ha de portar el DNI i la declaració responsable emplenada i signada (annex II). És imprescindible presentar-los per a accedir a l'aula.
- S'haurà de procedir a la higiene de mans en els expenedors de solució hidroalcohòlica situats en les entrades de les aules d'examen, on es depositaran les declaracions responsables.

**ANEXO III****Protocolo COVID para la celebración del primer ejercicio, medidas a cumplir por los aspirantes****1. Antes de entrar al examen**

- Los aspirantes deberán acudir al lugar de celebración del examen provistos de mascarilla quirúrgica o FFP2, así como de gel desinfectante y bolígrafos propios. No se permitirán las mascarillas que estén provistas de válvula exhaladora. No se permitirá el acceso al lugar de examen sin mascarilla.
- Durante todo el tiempo de permanencia en el centro de examen será obligatorio el uso de la mascarilla, salvo los casos previstos en la normativa. Esta circunstancia deberá ser acreditada por informe facultativo y comunicada con carácter previo al día del examen al tribunal de selección.
- En el momento de la identificación, el personal responsable podrá solicitar de los aspirantes que se retiren la mascarilla.
- Se accederá al aula con el material mínimo indispensable para la realización del examen. Este material irá en un solo bolso o mochila, de tamaño pequeño, que cada aspirante llevará siempre consigo.
- No se permitirá el acceso al recinto a las personas acompañantes, salvo que el aspirante requiera de asistencia personal. En caso de que traigan en vehículo a algún aspirante, deberán abandonar las instalaciones lo antes posible.
- Se seguirán en todo momento las indicaciones del personal de la organización, así como las indicaciones marcadas en cuanto al tránsito y circulación de personas, uso de material higiénico, acceso a aseos y al resto de instalaciones.

**2. Entrada al examen**

- Se atenderá a la señalización de las puertas de entrada formando una fila ordenada para el acceso al centro de examen.
- Se deberá extremar en todo momento la precaución respetando la distancia interpersonal de 1,5 metros, evitando aglomeraciones y realizando una circulación fluida.
- En el momento en que se realice la entrada al edificio, se deberá acceder de manera ordenada y el aspirante se dirigirá sin más dilación al aula asignada.
- El aspirante deberá tener consigo su DNI y la declaración responsable cumplimentada y firmada (anexo III). Su presentación será imprescindible para acceder al aula.
- Se deberá proceder a la higiene de manos en los expendedores de solución hidroalcohólica ubicados en las entradas de las aulas de examen, donde se depositarán las declaraciones responsables.

– S'utilitzaran les escales en lloc de l'ascensor. Aquest s'utilitzarà únicament en cas de necessitat o limitació física i serà d'ús preferent per a persones amb discapacitat. En tot cas, només hi haurà una persona per viatge.

### 3. Durant el desenvolupament del primer exercici

– Situe el DNI al cantó superior esquerre de la taula, on ha d'estar visible en tot moment.

– La bossa o motxilla que porte es col·locarà en terra, davall del seient. No es podrà prestar, amprar o intercanviar cap material.

– Utilitze bolígraf blau o negre per a realitzar l'examen.

– Durant tot l'exercici s'haurà de mantindre la mascareta posada. Cal evitar tocar-se els ulls, el nas i la boca. En tossir o esternudar es cobrirà la boca i nas amb el colze flexionat.

### 4. Eixida de l'examen

– Una vegada finalitzat l'examen, sempre d'acord amb les indicacions del personal de l'organització, s'abandonarà l'aula de manera ordenada i sempre amb la mascareta posada.

– Els aspirants hauran d'abandonar les instal·lacions de la manera més ràpida possible, guardant la distància interpersonal d'1,5 metres, sense parar-se a conversar, i evitar qualsevol tipus d'agrupació o contacte.

### 5. Instruccions relacionades amb la COVID-19.

#### 5.1. Comunicació prèvia

Amb caràcter previ al dia de celebració de l'examen, s'ha de comunicar per correu electrònic al tribunal de selecció perquè ho valore:

– Si l'aspirant presenta símptomes compatibles amb la COVID-19, si se li ha diagnosticat la malaltia i no ha finalitzat el període d'aïllament o si es troba en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosticada de la COVID-19.

– Si els símptomes compatibles amb la COVID-19 o el diagnòstic de la malaltia es produeixen dins de les 24 hores immediatament anteriors a l'hora de celebració de l'examen, i no han pogut manifestar-se abans de l'examen al tribunal, l'aspirant s'ha d'abstindre d'acudir al lloc de l'examen i ha de comunicar la causa de la seua no assistència tan ràpidament com pugua de la manera que s'assenyala més avant.

– Si l'aspirant es troba dins de la població vulnerable a COVID-19, i indicar si necessita alguna adaptació per a la realització de l'examen.

– Se utilizarán las escaleras en lugar del ascensor. Este será utilizado únicamente en caso de necesidad o limitación física y será de uso preferente para personas con discapacidad. En todo caso, solo habrá una persona por viaje.

### 3. Durante el desarrollo del primer ejercicio

– Sitúe el DNI en la esquina superior izquierda de la mesa, donde debe estar visible en todo momento.

– El bolso o mochila que lleve será colocado en el suelo, debajo del asiento. No se podrá prestar, pedir prestado o intercambiar ningún material.

– Utilice bolígrafo azul o negro para realizar el examen.

– Durante todo el ejercicio se deberá mantener la mascarilla puesta. Se evitará tocar los ojos, la nariz y la boca. Al toser o estornudar se cubrirá la boca y nariz con el codo flexionado.

### 4. Salida del examen

– Una vez finalizado el examen, siempre de acuerdo con las indicaciones del personal de la organización, se abandonará el aula de manera ordenada y siempre con la mascarilla puesta.

– Los aspirantes deberán abandonar las instalaciones lo más rápido posible, guardando la distancia interpersonal de 1,5 metros, sin detenerse a conversar, evitando cualquier tipo de agrupación o contacto.

### 5. Instrucciones relacionadas con la COVID-19

#### 5.1. Comunicación previa

Con carácter previo al día de celebración del examen, se deberá comunicar por correo electrónico al tribunal de selección para su valoración:

– Si el aspirante presenta síntomas compatibles con la COVID-19, si se le ha diagnosticado la enfermedad y no ha finalizado el periodo de aislamiento o si se encuentra en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19.

– Si los síntomas compatibles con la COVID-19 o el diagnóstico de la enfermedad se producen dentro de las 24 horas inmediatamente anteriores a la hora de celebración del examen, y no han podido manifestarse antes del examen al tribunal, el aspirante deberá abstenerse de acudir al lugar del examen y comunicar la causa de su no asistencia lo más rápidamente posible en la forma que más adelante se señala.

– Si el aspirante se encuentra dentro de la población vulnerable para COVID-19, e indicar si fuera necesaria alguna adaptación para la realización del examen.

La comunicació es realitzarà a través del correu sindicom@gva.es i s'adjuntarà el justificant mèdic degut o una declaració jurada signada per l'aspirant.

5.2. Declaració responsable de no tindre símptomes de la COVID-19 (annex IV)

S'ha d'imprimir, emplenar i signar el document «Declaració responsable de no presentar símptomes compatibles amb la COVID-19» i lliurar-lo en l'entrada al personal de l'organització.

La comunicación se realizará a través del correo sindicom@gva.es y se adjuntará el debido justificante médico o una declaración jurada firmada por el aspirante.

5.2. Declaración responsable de no tener síntomas de la COVID-19 (anexo III)

Se deberá imprimir, cumplimentar y firmar el documento «Declaración responsable de no presentar síntomas compatibles con la COVID-19» y entregarlo en la entrada al personal de la organización.